

L'AGENCE EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL (EU-OSHA)

CHERCHE À RECRUTER UN AGENT D'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS

L'EU-OSHA est une agence décentralisée de l'Union européenne, créée en 1994 et basée à Bilbao (Espagne).

L'EU-OSHA a pour objet de promouvoir des lieux de travail sains, sûrs et productifs en fournissant des informations techniques, scientifiques et économiques aux institutions européennes, aux États membres et aux acteurs du secteur de la sécurité et de la santé au travail. De plus amples informations sur nos activités sont disponibles à l'adresse suivante: <http://osha.europa.eu>.

L'Agence recherche un nouvel membre pour notre équipe **dotée d'une attitude positive, flexible, constructive et enthousiaste**, capable de **travailler à bon escient et de mettre en œuvre les règles et procédures de passation de marchés de l'UE** pour un contrat de trois ans (renouvelable).

EUOSHA/CA/22/02 — AGENT D'APPUI À LA PASSATION DE MARCHÉS (GF III)¹

1 CADRE DU POSTE

Le responsable du soutien à la passation des marchés publics sera affecté au Centre de ressources et de services (CSR), l'unité administrative de l'Agence chargée des ressources humaines, des finances, des marchés publics, de la gestion des documents, de la gestion des installations et d'autres services administratifs pour le fonctionnement de l'Agence.

Représentant le centre d'expertise et de connaissance de toutes les questions administratives de l'Agence, le CSR fournit une série de services et d'activités de soutien pour le bon fonctionnement et le bon fonctionnement des opérations de l'Agence. Elle s'efforce de le faire avec un esprit de service client à l'égard de ses parties prenantes internes (autres unités) et externes. Le CSR a pour mission de «permettre à l'Agence de fonctionner de la manière la plus efficiente et la plus efficace possible, en préservant les intérêts de ses parties prenantes».

Le responsable de l'appui à la passation de marchés sera placé sous l'autorité du chef d'unité et son travail est coordonné par un coordinateur des marchés publics. En étroite collaboration, en particulier avec ses collègues dans le domaine financier, le responsable du soutien aux marchés publics fournit un soutien à l'Agence en matière de passation de marchés et de gestion des contrats et, le cas échéant, un soutien administratif dans d'autres domaines de responsabilité de l'unité CSR.

2 PROFIL DU POSTE

Le responsable d'appui à la passation de marchés aura pour principales **tâches**:

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan annuel de passation de marchés;
- la préparation, le suivi et l'achèvement de tous les aspects administratifs et des étapes des appels d'offres et des procédures de passation de marchés, y compris le soutien et le suivi des processus connexes (par exemple, la gestion des contrats);
- fournir une assistance aux domaines opérationnels internes avec le soutien et les orientations nécessaires en matière de passation de marchés afin de garantir le respect des règles applicables (rédaction des spécifications techniques, critères de sélection et d'attribution, etc.);

¹Ce document, initialement rédigé en anglais, peut être traduit dans d'autres langues de l'UE. Dans ce cas, la version originale anglaise prévaudra à toutes fins.

- rédaction des documents relatifs aux marchés publics et aux contrats (appels d'offres, cahiers des charges, contrats, avenants aux contrats, etc.);
- participer à l'évaluation des offres, vérifier les évaluations techniques et rédiger notamment les rapports d'évaluation, les décisions d'attribution et les lettres de notification;
- assurer l'administration générale et la maintenance des dossiers, de la correspondance et des bases de données, et alimenter les données et les informations dans les outils et systèmes pertinents utilisés par l'Agence;
- élaborer des statistiques et des rapports, le cas échéant;
fournir un appui administratif dans d'autres domaines de compétence de l'unité CSR, tels que définis par le chef d'unité.

3 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être admis à participer à la présente procédure de sélection, les candidats doivent remplir toutes les conditions suivantes:

Conditions générales

Les candidats devront:

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne, de l'Islande, de la Norvège ou du Liechtenstein (parties à l'accord EEE)
- Avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- Jouir de tous leurs droits civiques²;
- Être physiquement aptes à accomplir les tâches visées.

Éducation

Les candidats doivent avoir atteint un niveau d'enseignement correspondant à:

- un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme, **ou**
- un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans.

Uniquement les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui font l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États membres seront pris en considération.

Connaissances des langues

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie³ d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre langue⁴ de l'UE dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

4 LES CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les candidats admissibles au moyen de leur acte de candidature (y compris la lettre de motivation), de leur entretien et de leur (s) épreuve (s) écrite (s).

4.1. Essentielle

Les candidats doivent posséder les éléments suivants:

² Avant la nomination, la preuve de l'absence de casier judiciaire est nécessaire.

³ Équivalent au niveau C1 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

⁴ Équivalent au niveau B2 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

Expérience professionnelle

- Au moins trois ans et, idéalement, pas plus de cinq ans d'expérience⁵ en rapport avec les fonctions relevant du profil du poste.

Compétences et connaissances techniques

- Très bonnes capacités d'analyse et attention aux détails et à la précision ;
- Bonnes compétences rédactionnelles, notamment en ce qui concerne les documents relatifs aux marchés publics;
- Connaissance approfondie de l'anglais⁶;
- Très bonnes compétences numériques (notamment MS Word et Excel, marchés publics ou logiciels/outils financiers);
- Capacité à s'organiser et à produire des résultats de qualité dans des délais serrés.

Compétences non techniques

- D'excellentes aptitudes relationnelles;
- Très bonnes capacités de communication orale;
- Une très bonne attitude et flexibilité axée sur le service;
- Capacité à travailler très bien en équipe mais aussi de manière autonome.

4.2. Avantageux

- Connaissance du cadre réglementaire de l'UE en matière de marchés publics et de finances.
- Expérience dans l'utilisation des systèmes d'information et des bases de données de la CE (en particulier e-Procurement).

5 PROCÉDURE DE SÉLECTION

Un comité de sélection sera nommé pour cette procédure de sélection. Dès que il soit fait, sa composition sera publiée sur le [site web de l'EU-OSHA](#).

Les travaux du comité de sélection et ses délibérations sont confidentiels. Les candidats s'abstiennent d'entrer en contact direct ou indirect avec eux ou de le faire en leur nom. Toute violation de cette règle peut entraîner l'exclusion de la procédure de sélection.

Toutes les demandes d'information doivent être adressées par courrier électronique uniquement à l'adresse recruitment@osha.europa.eu, en mentionnant la référence du concours (EU-OSHA/CA/22/02).

La procédure de sélection se déroulera en trois phases.

Phase 1 — Sélection des candidatures

1.1. Éligibilité

La section RH de l'EU-OSHA examinera toutes les candidatures. Seulement les candidatures satisfaisant à tous les critères d'éligibilité (voir section 3 ci-dessus) conformément à la déclaration sur l'honneur et aux exigences formelles du candidat (voir section 7 ci-dessous) passeront à l'étape suivante.

1.2. Sélection pour entretien et épreuve (s) écrite (s)

Sur la base des informations fournies dans l'acte de candidature, le comité de sélection évaluera les candidatures (y compris la motivation) au regard de l'expérience professionnelle, des compétences et

⁵ L'expérience professionnelle sera prise en compte à partir de la date à laquelle le candidat a acquis la qualification minimale requise pour accéder à ce poste. Seulement les activités professionnelles dûment attestées (c'est-à-dire un emploi rémunéré ou une activité non salariée) seront prises en compte. Le travail à temps partiel sera pris en considération en proportion du pourcentage des heures ouvrées à temps plein.

⁶ Équivalent au niveau C1 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

des connaissances techniques requises ainsi que des critères avantageux énumérés au point 4. Les candidats présentant les candidatures les plus appropriées seront invités à un entretien et à une ou plusieurs épreuves écrites. Environ 6 candidats devraient être invités. À titre indicatif, cela devrait avoir lieu à la mi-octobre 2022.

Phase 2 — Entretien et épreuve (s) écrite (s)

Le comité de sélection évaluera l'expérience professionnelle des candidats ainsi que les compétences non techniques et techniques requises pour le poste et la motivation. L'entretien et/ou les épreuves écrites peuvent également évaluer les connaissances du candidat sur les questions liées aux activités de l'EU-OSHA et ses connaissances sur l'Union européenne.

L'entretien et le (s) test (s) écrit (s), dont une partie sera rendue anonyme, se dérouleront en anglais et, en principe, à distance.

Les candidats dont la langue maternelle ou la première langue est l'anglais peuvent être évalués afin de prouver leur connaissance de la 2^{ème} langue de l'UE déclarée dans l'acte de candidature. La connaissance d'autres langues pertinentes, telle qu'indiquée par le candidat dans son acte de candidature, peut également être évaluée.

À l'issue de cette phase, le comité de sélection soumettra au directeur exécutif la liste des candidats ayant atteint au moins 70 % des points attribués aux compétences non techniques et à la motivation et au moins 70 % des points attribués aux compétences/connaissances techniques et à l'expérience professionnelle.

Phase 3 — Offre d'emploi éventuelle

Compte tenu de la liste soumise par le comité de sélection, le directeur exécutif décidera du candidat le plus approprié pour une offre d'emploi éventuelle et/ou de l'inclusion de candidats qualifiés dans une liste de réserve, le cas échéant. La liste de réserve sera, le cas échéant, valable jusqu'au 31/12/2023 et pourra être prorogée. L'inscription sur la liste de réserve ne garantit pas l'obtention d'un emploi.

Avant une éventuelle offre d'emploi, un entretien avec le directeur exécutif et/ou une vérification des références peuvent être organisés.

Lorsque ce poste ou un poste similaire devient vacant ou doit être couvert, le directeur exécutif peut proposer un emploi à un candidat figurant sur la liste dont le profil correspond le mieux aux besoins de l'EU-OSHA à ce moment-là.

6 ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'EMPLOI

Le contrat d'engagement est régi par l'article 3, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union⁷ européenne (RAA) pour un contrat de longue durée de trois ans en tant qu'agent contractuel (GF) III, qui ne peut être renouvelé qu'une fois pour une durée déterminée (5 ans). Tout renouvellement ultérieur devient à durée indéterminée. Le titulaire du poste sera soumis à une période probatoire de 9 mois.

L'EU-OSHA ne sera liée à l'offre d'emploi que si le candidat retenu, avant la signature du contrat, a:

- fourni l'original ou des copies certifiées conformes de tous les documents demandés prouvant, par exemple, leur éligibilité,
- a été soumis à l'examen médical obligatoire attestant qu'il répond au niveau d'aptitude physique nécessaire à l'exercice des fonctions en cause.
- a informé l'EU-OSHA de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel et ont été considérés comme n'ayant aucun intérêt personnel de nature à compromettre leur indépendance ou tout autre conflit d'intérêts au moyen d'un formulaire spécifique.

⁷ Le texte intégral est disponible [ici](#).

Environnement du poste

Le poste est basé à Bilbao et les membres du personnel sont tenus de résider à Bilbao ou dans ses environs. Le titulaire du poste travaillera dans un environnement multiculturel où le dialogue permanent entre l'encadrement et le personnel, y compris les représentants du personnel, est considéré comme essentiel.

Au sein de l'EU-OSHA, nous encourageons des formules de travail flexibles et nous nous efforçons de concilier la vie professionnelle et la vie privée de notre personnel. Par exemple, conformément aux règles applicables en vigueur, le temps de travail est basé sur une moyenne de 40 heures de travail hebdomadaire et nous proposons du travail à temps partiel, des horaires de travail flexibles et le télétravail. Le télétravail depuis Bilbao et ses environs est possible jusqu'à 60 % par semaine. En outre, il est également possible de télétravailler jusqu'à 10 jours par an en dehors de Bilbao et de ses environs.

Rémunération et prestations sociales

La rémunération des membres du personnel se compose d'un **traitement de base** et d'éventuelles indemnités versées en euros, pondérées par coefficient correcteur pour l'Espagne (actuellement 95,2 %).

En effet, l'agent **peut** avoir droit à diverses **indemnités** en fonction de sa situation personnelle, notamment l'indemnité d'expatriation (4 % du traitement brut de base) ou l'indemnité de dépaysement (16 % du traitement brut de base) et les allocations familiales (telles que l'allocation de foyer, l'allocation pour enfant à charge, l'allocation préscolaire et l'allocation scolaire).

La rémunération du titulaire de poste est soumise à un impôt communautaire déduit à la source et est **exonérée de l'impôt national**. Le calcul de la rémunération comprend les contributions à la sécurité sociale et aux régimes de pension de l'Union européenne.

À titre indicatif, le salaire mensuel net d'un agent contractuel du groupe de fonctions III, grade 8 (c'est-à-dire comptant jusqu'à 5 ans d'expérience professionnelle) s'élève à d'environ 2 980 EUR pour un expatrié célibataire et à 4 300 EUR pour une expatriée de 2 enfants en préscolaire.

Dans certaines circonstances, notamment lorsque le titulaire de poste est obligé de changer de résidence pour entrer en fonction, l'Agence peut également rembourser certains frais exposés, notamment les frais de déménagement.

7 PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Engagement à promouvoir l'égalité des chances

L'EU-OSHA est un employeur fondé sur l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures de tous les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et qui sont intéressés par le poste. L'EU-OSHA veille à ce que sa procédure de sélection ne fasse pas de discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la race, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

Demande

Les candidats doivent soumettre le formulaire de candidature à télécharger [[ici](#)].

Les candidats sont invités à compléter toutes les parties de leur candidature dans la langue de travail principale de l'Agence, à savoir l'anglais et dans leur intégralité. Les candidats doivent évaluer et vérifier, avant de soumettre leur acte de candidature, s'ils remplissent tous les critères d'admissibilité et de sélection énoncés dans l'avis de vacance, notamment en ce qui concerne les qualifications et l'expérience professionnelle pertinente.

Le formulaire de demande doit être envoyé à l' adresse recruitment@osha.europa.eu au plus tard le vendredi **23/09/2022 à 13h00, heure de Bilbao**.

Les candidats doivent indiquer en objet de leur courriel la référence du poste vacant (EUOSHA/CA/22/02) et leur nom.

Une fois le formulaire de candidature a été soumis, les candidats recevront une réponse automatique. Il est de leur responsabilité de conserver cette réponse automatique comme preuve de dépôt de leur candidature.

S'ils devaient ne pas recevoir de réponse automatique, il y a lieu de le signaler à l'adresse suivante: recruitment@osha.europa.eu

Au regret de l'Agence, en raison du grand nombre de candidatures reçues, seulement les candidats invités à l'épreuve orale seront contactés.

Exigences formelles

Les candidats doivent envoyer le formulaire de candidature dûment rempli en anglais, avant la date et l'heure limites, à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.

8 PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel ne sont traitées qu'aux fins de la procédure de sélection.

Le traitement des données soumises par les candidats a pour objet la gestion de chaque candidature, en vue d'une éventuelle présélection et d'un éventuel engagement au sein de l'Agence.

La licéité du traitement est fondée sur le [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données.

9 PROCÉDURE DE RECOURS

Si un candidat estime qu'une décision lui fait grief, il peut introduire une réclamation au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne à l'adresse suivante:

Le directeur exécutif
Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail
Saint-Jacques-de-Compostelle 12-5^e étage
48003 Bilbao
Espagne

La réclamation doit être déposée dans les 3 mois suivant la date à laquelle le candidat a été informé de l'acte lui faisant grief.

Si la réclamation est rejetée, le candidat peut former un recours, au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, auprès du:

Le Tribunal de l'Union européenne,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Saisine du Médiateur européen

Il est également possible de déposer une plainte au titre de l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne avant:

Méiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du [Méiateur](#) n'interrompt pas le délai prévu aux articles 90 (2) et 91 du statut pour l'introduction, respectivement, d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de l'Union européenne.

Toute plainte auprès du Méiateur doit être introduite dans un délai de deux ans à compter de la réception de la position finale de l'Agence sur la question.